

Praktikumsvertrag (Turnus A)

zum fachpraktischen Teil der Ausbildung (FPTA) im Ausbildungsgang Fachoberschule – Schwerpunkt Gestaltung – Klassenstufe 11

Vereinbarung über die Ableistung eines Praktikums zwischen

dem Betrieb und

| | |
|----------------|----------|
| Firma | |
| Adresse | |
| Telefon | |
| E-Mail | |
| Turnus | A |

dem Praktikanten¹

| | |
|--------------------------|---------------|
| Vor- und Nachname | |
| Adresse | |
| Telefon | |
| E-Mail | |
| Klasse | FOS22a |

Das Praktikum muss im Rahmen der Klasse 11 der Fachoberschule – Schwerpunkt Gestaltung – abgeleistet werden. Hierdurch wird **kein** Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder Arbeitsverhältnis eingegangen. Das Praktikum fällt deshalb nicht unter das Mindestlohngesetz (MiLoG §22 Abs.1). Das Praktikum muss im Freistaat Sachsen stattfinden.

§ 1 Dauer des Praktikums

Die fachpraktische Ausbildung dauert ein Schuljahr und umfasst **704 Stunden**, das entspricht 88 Arbeitstagen bei einem achtstündigen Arbeitseinsatz pro Tag und 5 Arbeitstagen pro Woche. Davon sind mindestens 80% (= 564 Stunden) der Gesamtstundenzahl zwingend in praktischer Ausbildung zu absolvieren (FOSO §13). Der Samstag vor Beginn eines neuen Schulblocks dient der Erholungsphase. Ein Arbeitseinsatz im Rahmen des Praktikums ist an diesen Tagen nicht möglich. Sollte es zu Abweichungen bei den Arbeitszeiten oder bei dem Einsatzort (z.B. Homeoffice) kommen, müssen diese im Vorfeld mit der Schule abgesprochen werden. Sollte aufgrund des betrieblichen Ablaufs die Absolvierung der Gesamtstundenzahl in Gefahr sein, ist dieses mit der Schule rechtzeitig zu besprechen. Der Praktikumszeitplan für das Schuljahr 2022/2023 kann auf der Homepage eingesehen werden.

§ 2 Probezeit

Die ersten sechs Wochen gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit vom Vertrag zurücktreten können. Dies ist der Schule schriftlich mitzuteilen. Der Praktikant ist verpflichtet, sich umgehend ein neues Praktikum zu suchen. Ein Praktikumsplatzwechsel ist der Schule zu melden, die Fachlehrkraft muss dem neuen Praktikumsplatz zustimmen.

§ 3 Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Der Praktikant verpflichtet sich,

1. alle ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihm im Rahmen des Praktikums aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen des Praktikums von Beschäftigten des Betriebes oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden,
4. die für den Betrieb geltenden Vorschriften (z. B.: Unfallverhütungsvorschriften) einzuhalten,
5. die wöchentlichen Kurzberichte (Praktikumsnachweisheft) sorgfältig zu führen. Es ist nach jedem Abschnitt des Praktikums der zuständigen betrieblichen Stelle und der Schule vorzulegen,
6. Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen des Betriebes pfleglich zu behandeln,
7. die Interessen des Betriebes zu vertreten und über Betriebsvorgänge Stillschweigen zu wahren,
8. bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen; bei Erkrankung spätestens am dritten Tag eine Kopie der ärztlichen Bescheinigung vorzulegen (Original ist der Schule zu geben),
9. eine Projektarbeit nach wissenschaftlichen Standards anzufertigen.

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf das Gendern und Trennen der Geschlechterbezeichnungen verzichtet. Bei maskulinen Personenbezeichnungen werden alle Menschen der bezeichneten Gruppe mit eingeschlossen.

§ 4 Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich,

1. eine einschlägig ausgebildete Fachkraft als Praktikumsbetreuer zu ernennen,
2. zu Beginn einen Praktikumsplan über zu absolvierende Tätigkeiten für den Praktikanten zu erstellen,
3. den Praktikanten auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen einen möglichst umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe sowie Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung zu vermitteln,
4. für die Tätigkeiten notwendige Belehrungen (z. B. Arbeitsschutz) durchzuführen,
5. die Führung der wöchentlichen Kurzberichte (Praktikumsnachweisheft) zu überwachen und zu bestätigen,
6. auf die Eignung des Praktikanten zu achten und ggf. mit ihm über die Zweckmäßigkeit der Fortsetzung seiner Ausbildung zu sprechen,
7. Den Praktikanten bei der Erstellung der Projektarbeit nach wissenschaftlichen Standards zu unterstützen,
8. bei minderjährigen Praktikanten die Jugendarbeitsschutzbestimmungen (vgl. ArbSchG) zu berücksichtigen.

§ 5 Pflichten der gesetzlichen Vertreter - Unterhaltspflichtige -

Die mit unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter - Unterhaltspflichtige - haben den Praktikanten zur Erfüllung der ihm aus dem Praktikantenvertrag erwachsenden Verpflichtungen anzuhalten. Sie haften selbstschuldnerisch neben dem Praktikanten für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig und rechtswidrig verursachten Schäden.

§ 6 Bescheinigung

Bei Beendigung oder Auflösung des Praktikumsverhältnisses füllt der Betrieb die Bescheinigung über Art und Dauer des Praktikums sowie die verrichteten Tätigkeiten aus. Die Bescheinigung kann von der Homepage heruntergeladen werden.

§ 7 Kündigung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit von beiden Vertragsparteien mit zweiwöchentlicher Frist zum Monatsende gekündigt werden (BGB über Arbeitsverhältnisse §§ 622 ff BGB). Bei einem wichtigen Grund entfällt die Kündigungsfrist (§ 626 BGB). Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen. Ein Praktikumsplatzwechsel ist der Schule zu melden, die Fachlehrkraft muss dem neuen Praktikumsplatz zustimmen.

§ 9 Unfallversicherungsschutz

Arbeitsunfälle sind im Unfallbuch der Praktikumeinrichtung festzuhalten und unverzüglich der betreffenden Schule zu melden, welcher dann die Verantwortung für die Meldung an den Versicherungsträger obliegt.

§ 10 Kenntnisnahme der Schule

Erst durch die Zustimmung der Schule wird das Praktikum im Rahmen des fachpraktischen Teils der Ausbildung akzeptiert. Eine Kopie des Vertrages und die Übersicht über die Tätigkeitsschwerpunkte während des Praktikums (vgl. Anlage) wird der Schule vor Beginn des Praktikums zur Verfügung gestellt.

§ 11 Sonstige Vereinbarungen

.....
.....

Ort, Datum

Unterschrift der Praktikantin/ des Praktikanten

Firmenstempel und Unterschrift
des Praktikumsbetriebes

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Ansprechpartner in der Schule ist das Fachlehrerteam Frau Fährdrich/Herr Hahn (Telefon über Schulverwaltung: 0341 96442-0, E-Mail: praktikum.fos@guts.lernsax.de)

Prüfung durch die Schule:

Das Praktikum ist geeignet:

Ort, Datum Unterschrift der Schule

Anlage zum Praktikumsvertrag

**Tätigkeitsschwerpunkte während des Praktikums in der Fachoberschule
– Schwerpunkt Gestaltung –**

Je nach Praktikumsbetrieb kann der Umfang der einzelnen Tätigkeitsschwerpunkte variieren. Bitte machen Sie durch das Ankreuzen der Tätigkeiten kenntlich, welche Tätigkeitsschwerpunkte der Praktikant während des Praktikums in Ihrem Unternehmen erfährt.

Aufbau und Organisation des Praktikumsbetriebs

- Aufbau und Aufgaben des Praktikumsbetriebs darstellen
- Grundfunktionen des Praktikumsbetriebs wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung kennenlernen

Sicherheit und Gesundheitsschutz

- Gefährdungen am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen
- Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden

Umweltschutz

- für den Praktikumsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden
- Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen
- Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Umgang mit Rohstoffen & Werkzeugen/Maschinen

- Rohstoffe prüfen und produktbezogen lagern
- Arbeitstechniken zur Anfertigung bestimmter Produkte anwenden
- Produkte sachgerecht unter Anleitung herstellen
- Werkzeuge/Maschinen ordnungsgemäß nutzen

Arbeitsplanung/Arbeitsorganisation

- Arbeitsschritte planen
- Arbeitsplatz vorbereiten/aufräumen
- Arbeiten im Team

Betriebsbezogene Kommunikation

- schriftliche Arbeiten für die tägliche Kommunikation ausführen
- Schriftstücke (z. B. Rechnungen) ablegen
- Regelungen zum Datenschutz anwenden
- Listen und Dateien führen

Qualitätssicherung

- Betriebliche Standards anwenden
- Maßnahmen der Qualitätssicherung durchführen

Umgang mit Kunden

- Bedarf und Ansprüche der Kunden ermitteln
- kundenbezogene Beratung und Verkauf

Unternehmensspezifische Tätigkeiten

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

vom Betrieb ernannter Praktikumsbetreuer:

Kontakt:

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift des Praktikumsbetriebs